ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

2 Αυγούστου 2018 ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ Αρ. Φύλλου **3190**

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. ΕΑΛΕ/Γ.Π. οικ.58781

Καθορισμός σύνθεσης και τρόπου λειτουργίας της Επιτροπής Διαπραγμάτευσης Αμοιβών και Τιμών Ιατροτεχνολογικών Προϊόντων του Εθνικού Οργανισμού Παροχής Υπηρεσιών Υγείας Ε.Ο.Π.Υ.Υ.

Ο ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗΣ ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΥΓΕΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Το άρθρο 255 του ν. 4512/2018, «Ρυθμίσεις για την εφαρμογή των Διαρθρωτικών Μεταρρυθμίσεων του Προγράμματος Οικονομικής Προσαρμογής και άλλες διατάξεις» (Α΄ 5).

2. Τα άρθρα 13, 14, 15 του ν. 2690/1999, «Κύρωση του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και άλλες διατάξεις» (Α΄ 45).

3. Το άρθρο 90 του π.δ. 63/2005 (Α΄ 98), «Κώδικα νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα».

4. Τις διατάξεις του π.δ/τος 73/2015 (Α΄ 116) «Διορισμός Αντιπροέδρου της Κυβέρνησης, Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών».

5. Τις διατάξεις του π.δ/τος 121/2017 (Α΄ 148), «Οργανισμός του Υπουργείου Υγείας».

6. Τη με αριθμ. Υ80/31-10-2017 (Β΄ 3904) απόφαση του Πρωθυπουργού, «Τροποποίηση απόφασης ανάθεσης αρμοδιοτήτων στον Αναπληρωτή Υπουργό Υγείας Παύλο Πολάκη».

7. Το με αριθμ. οικ. 41637/10-10-2017 έγγραφο της Διεύθυνσης Φαρμάκου του ΕΟΠΥΥ, με το οποίο διαβιβάστηκε η με αριθμ. 1080 απόφαση της 407ης/13-09-2017 Συνεδρίασης της Δ.Σ. του ΕΟΠΥΥ.

8. Το με αριθμ. 3228/23-07-2018 έγγραφο εκ του Γραφείου Υπουργού Υγείας.

9. Την με αριθμ. Β2β/Γ.Π.οικ.58644/27-07-2018 Εισήγηση της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών του Υπουργείου Υγείας, σύμφωνα με την παρ. 5 περ. ε του άρθρου 24 του ν. 4270/2014 (Α΄ 143), όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει, σύμφωνα με την οποία με την εν λόγω απόφαση δεν προκαλείται πρόσθετη επιβάρυνση τόσο στον Κρατικό Προϋπολογισμό όσο και στον Προϋπολογισμό του Ε.Ο.Π.Υ.Υ., αποφασίζουμε:

Καθορίζουμε τη σύνθεση και τον τρόπο λειτουργίας της Επιτροπής Διαπραγμάτευσης Αμοιβών και Τιμών Ιατροτεχνολογικών Προϊόντων του Ε.Ο.Π.Υ.Υ., ως ακολούθως:

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α΄
ΣΥΝΘΕΣΗ ΚΑΙ ΕΡΓΟ ΤΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ

Άρθρο 1
ΣΥΝΘΕΣΗ ΚΑΙ ΘΗΤΕΙΑ ΤΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ

1. Η Επιτροπή Διαπραγμάτευσης Αμοιβών και Τιμών Ιατροτεχνολογικών Προϊόντων του Ε.Ο.Π.Υ.Υ. αποτελείται από εννέα (9) τακτικά μέλη, μεταξύ των οποίων ο Πρόεδρος και ο Αντιπρόεδρος και διορίζονται με απόφαση του Υπουργού Υγείας.

2. Τα μέλη της Επιτροπής εκλέγουν στην πρώτη συνεδρίαση με μυστική ψηφοφορία τον Αντιπρόεδρο, ο οποίος αναπληρώνει τον Πρόεδρο όταν απουσιάζει ή κωλύεται. Σε περίπτωση που προεδρεύει ο Αντιπρόεδρος, ο αναπληρωτής του Προέδρου μετέχει ως μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου. Εάν ο Αντιπρόεδρος εκλείψει ή αποχωρήσει ή απολέσει για οποιοδήποτε λόγο την ιδιότητα βάσει της οποίας ορίστηκε, ενεργείται νέα εκλογή για το υπόλοιπο της θητείας του Αντιπροέδρου.

3. Τα μέλη της Επιτροπής έχουν διετή θητεία και δεν επιτρέπεται διορισμός τους για περισσότερες από δύο συνεχείς θητείες. Σε περίπτωση λήξης της θητείας του Προέδρου και των μελών της Επιτροπής, αυτή παρατείνεται αυτοδίκαια μέχρι τον ορισμού νέων μελών, όχι όμως πλέον του τριμήνου από τη λήξη της.

4. Αν κατά τη διάρκεια της θητείας κενωθεί για οποιονδήποτε λόγο θέση μέλους, ορίζεται νέο μέλος για το υπόλοιπο της θητείας.

Άρθρο 2
ΠΡΟΣΟΝΤΑ, ΚΩΛΥΜΑΤΑ ΚΑΙ ΕΚΠΤΩΣΗ ΜΕΛΩΝ

1. Τα μέλη της Επιτροπής και οι αναπληρωτές τους, είναι επιστήμονες κύρους, με εμπειρία στο αντικείμενο της οικονομικής οργάνωσης και λειτουργικής διάρθρωσης των υπηρεσιών υγείας. Τα μέλη της Επιτροπής πρέπει να διαθέτουν πτυχίο ή δίπλωμα Α.Ε.Ι. επιστημών υγείας ή οικονομικών επιστημών ή κοινωνικών επιστημών ημεδαπής ή ισότιμο τίτλο σπουδών σχολών της αλλοδαπής, με τουλάχιστον διετή (2ετή) εμπειρία στο αντικείμενο εξειδίκευσής τους και να διαθέτουν καλή γνώση της αγγλικής γλώσσας. Ο Πρόεδρος πρέπει να είναι κάτοχος διδακτορικού διπλώματος ή μεταπτυχιακού τίτλου σπου-

δών σε συναφή προς το έργο της Επιτροπής γνωστικά αντικείμενα, όπως ιατρική, φαρμακευτική, οικονομικές επιστήμες, οργάνωση, διοίκηση και λειτουργία των υπηρεσιών υγείας, με τουλάχιστον δεκαετή (10ετή) εμπειρία στο αντικείμενο εξειδίκευσής του και να διαθέτει καλή γνώση της αγγλικής γλώσσας.

2. Δε συμμετέχει στην Επιτροπή, ούτε ορίζεται Πρόεδρος ή Αντιπρόεδρος αυτής ο/η: α. γενικός ή ειδικός γραμματέας Υπουργείου ή αυτοτελούς γενικής ή ειδικής γραμματείας, β. πρόεδρος του Ε.Ο.Π.Υ.Υ. γ. βουλευτής, δ. διοικητής, διευθυντής, διαχειριστής, μέλος διοικητικού συμβουλίου επιχείρησης ή/και βασικός μέτοχος εισηγμένης στο Χρηματιστήριο Αξιών εταιρίας, οι δραστηριότητες της οποίας συνδέονται με τις δραστηριότητες της Επιτροπής.

3. Κατά τη διάρκεια της θητείας τους, τα μέλη της Επιτροπής και οι συγγενείς τους έως δεύτερο βαθμό εξ΄ αγχιστείας ή αίματος απαγορεύεται να είναι εταίροι, μέτοχοι, μέλη διοικητικού συμβουλίου, διαχειριστές, τεχνικοί ή άλλοι σύμβουλοι σε επιχείρηση που αναπτύσσει δραστηριότητα στον τομέα των προμηθειών προϊόντων και υπηρεσιών υγείας.

4. Τα μέλη της Επιτροπής υποχρεούνται να δηλώνουν εγγράφως, αμέσως μετά το διορισμό τους και κατά τη διάρκεια της θητείας τους, κωλύματα όπως ανωτέρω αναφέρονται και οι σχετικές έγγραφες δηλώσεις τους καταχωρούνται σε αρχείο που τηρείται ειδικά για το σκοπό αυτό από τη Γραμματεία της Επιτροπής.

5. Τα μέλη της Επιτροπής εκπίπτουν από τη θέση τους, αν εκδοθεί σε βάρος τους καταδικαστική απόφαση ή εκδοθεί αμετάκλητο παραπεμπτικό βούλευμα για αδίκημα που συνεπάγεται κώλυμα διορισμού σε θέση δημοσίου υπαλλήλου ή έκπτωση δημοσίου υπαλλήλου, σύμφωνα με τις διατάξεις του Κώδικα Κατάστασης Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ., όπως ισχύει.

6. Ο Υπουργός Υγείας παύει πρόωρα και αντικαθιστά τα μέλη της Επιτροπής για σπουδαίο λόγο που σχετίζεται με την άσκηση των καθηκόντων τους. Ο Υπουργός Υγείας οφείλει να παύσει πρόωρα και να αντικαταστήσει μέλος της Επιτροπής, στο οποίο συντρέχει μία από τις κάτωθι περιπτώσεις: α) παράβαση των διατάξεων περί αρχής αμεροληψίας και καθήκοντος εχεμύθειας, β) ύπαρξη κωλύματος, ως κατωτέρω αναφέρεται ή γ) απουσία για τρεις συνεχείς συνεδριάσεις χωρίς σοβαρό λόγο, κατά την κρίση της Επιτροπής ή για περισσότερες από έξι (6) συνεδριάσεις εντός χρονικού διαστήματος τριμήνου, ανεξαρτήτως αιτιολογίας.

Άρθρο 3
ΕΡΓΟ ΤΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΔΙΑΠΡΑΓΜΑΤΕΥΣΗΣ

1. Έργο της Επιτροπής Διαπραγμάτευσης Αμοιβών και Τιμών Ιατροτεχνολογικών Προϊόντων του Ε.Ο.Π.Υ.Υ. είναι η διαπραγμάτευση με όλους τους συμβαλλόμενους παρόχους για τις αμοιβές τους, τους όρους των συμβάσεων του Οργανισμού και τις τιμές του ιατροτεχνολογικού εξοπλισμού και υλικών, προς το συμφέρον του Οργανισμού και των δικαιούχων του και η εισήγηση στο Δ.Σ. του Ε.Ο.Π.Υ.Υ. για τα ανωτέρω.

2. Ειδικότερα το έργο της Επιτροπής περιλαμβάνει:

α) τη διαπραγμάτευση και τυχόν αναθεώρηση των ισχυουσών τιμών αποζημίωσης στην παροχή υπηρεσιών υγείας, νοσηλείας, ιατρικών εξετάσεων, θεραπευτικών πράξεων στα υπαγόμενα πρόσωπα-δικαιούχους, όπως αυτά ορίζονται στον Ενιαίο Κανονισμό Παροχών Υγείας (Ε.Κ.Π.Υ.) του Οργανισμού.

β) τη διαπραγμάτευση τιμολογιακής πολιτικής και συμφωνιών κάθε είδους, ως προς τις παρεχόμενες υπηρεσίες υγείας, προκειμένου να παρέχονται βελτιωμένες υπηρεσίες υγείας, οικονομικά αποδοτικότερες, με βάση ποιοτικά κριτήρια.

γ) τη διαπραγμάτευση με τους αρμοδίους φορείς και επιχειρήσεις, ποσοστού έκπτωσης στην αποζημίωση υγειονομικού υλικού, ιατρικού και ιατροτεχνολογικού εξοπλισμού, επί των τιμών, που ορίζονται στο Παράρτημα του Ε.Κ.Π.Υ.

Άρθρο 4
ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΚΑΙ ΕΡΓΑΛΕΙΑ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ ΔΙΑΠΡΑΓΜΑΤΕΥΣΗΣ

1. Η Επιτροπή διαπραγματεύεται με τους συμμετέχοντες στις διαδικασίες διαπραγμάτευσης βάσει συγκεκριμένων κριτηρίων, όπως ενδεικτικά η ομάδα των δικαιούχων που αφορά το υπό διαπραγμάτευση προϊόν ή υπηρεσία, η κλινική αποτελεσματικότητα των προϊόντων, η αξιοπιστία.

2. Η Επιτροπή διαπραγματεύεται με τους συμβαλλόμενους του Ε.Ο.Π.Υ.Υ. ή τους φορείς εκπροσώπησής τους, δυνάμει οικονομικών συμφωνιών:

α) Όγκου-τιμής («price volume agreements»): Συμφωνίες που προκαλούν μειώσεις-εκπτώσεις στις τιμές στην περίπτωση υπέρβασης των πωλήσεων που έχουν συμφωνηθεί προκαταβολικά.

β) Επιμερισμού του κινδύνου («risk sharing agreements»): Συμφωνίες συμμετοχής στη διαδικασία της διαπραγμάτευσης, ανεξάρτητα με το τελικό αποτέλεσμα, βασιζόμενοι στην αποτελεσματικότητα και αποδοτικότητα των υπηρεσιών και των προϊόντων τους, δέχονται έκπτωση επί των τιμών τους.

γ) Εκπτώσεις («rebates»): Συμφωνίες πρόσθετης κλιμακούμενης επιστροφής, ανάλογα με το συνολικό όγκο πωλήσεων των προϊόντων τους ή παροχής των υπηρεσιών τους.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β΄
ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ

Άρθρο 5
ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΤΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ

1. Χρέη γραμματέα της Επιτροπής εκτελεί υπάλληλος του Ε.Ο.Π.Υ.Υ., με βαθμό Γ` τουλάχιστον, ο οποίος ορίζεται με τον αναπληρωτή του με πράξη του Προέδρου του Ε.Ο.Π.Υ.Υ.

2. Ο γραμματέας της Επιτροπής επιλαμβάνεται της τήρησης του πρωτοκόλλου της Επιτροπής, των πρακτικών των συνεδριάσεων, τα οποία τηρούνται σε αριθμημένα φύλλα βιβλιοδετημένα στο τέλος κάθε ημερολογιακού έτους, τηρεί ευρετήριο όλων των αποφάσεων της Επιτροπής, συντάσσει και αποστέλλει με εντολή του Προ-

έδρου της τις προσκλήσεις και την ημερήσια διάταξη στα μέλη αυτής και επιμελείται της κοινοποίησης των αποφάσεων της Επιτροπής στον Πρόεδρο, ο οποίος έχει την ευθύνη της εισήγησής τους στο Διοικητικό Συμβούλιο του Ε.Ο.Π.Υ.Υ.

Άρθρο 6
ΥΠΟΕΠΙΤΡΟΠΕΣ

1. Στο πλαίσιο της Επιτροπής, λειτουργούν Υποεπιτροπές ειδικού ενδιαφέροντος και εξειδικευμένου αντικειμένου, οι οποίες συνεδριάζουν στα γραφεία της Κεντρικής Υπηρεσίας του Ε.Ο.Π.Υ.Υ. Τα μέλη και ο συντονιστής κάθε Υποεπιτροπής ορίζονται με απόφαση του Προέδρου της Επιτροπής, μετά από συμφωνία όλων των μελών της.

2. Με βάση το έργο της Επιτροπής συστήνονται οι ακόλουθες Υποεπιτροπές:

α) Υποεπιτροπή Κλινικών

β) Υποεπιτροπή Διαγνωστικών Κέντρων

γ) Υποεπιτροπή Ιατροτεχνολογικού εξοπλισμού και υλικών

3. Ο Πρόεδρος της Επιτροπής Διαπραγμάτευσης έχει το δικαίωμα να παρίσταται και να παίρνει το λόγο στις συνεδριάσεις κάθε Υποεπιτροπής, χωρίς δικαίωμα ψήφου.

4. Κάθε Υποεπιτροπή, ανάλογα με το αντικείμενό της, εισηγείται μέσω του συντονιστή της στην Επιτροπή για θέματα της ημερησίας διάταξης, μετά από την συνεργασία με τις αντίστοιχες Διευθύνσεις του Ε.Ο.Π.Υ.Υ., όπως αναλυτικά περιγράφεται κατωτέρω.

5. Οι Υποεπιτροπές έχουν επίσης αρμοδιότητα σχετικά με τα κάτωθι αναφερόμενα θέματα:

1) καθορισμός διαδικασίας και χρονοδιαγραμμάτων εξέτασης των φακέλων, οι οποίοι έχουν κατατεθεί από τους παρόχους, μετά από αξιολόγηση του περιεχομένου τους.

2) πρόσκληση εξωτερικών εμπειρογνωμόνων και εκπροσώπων φορέων, με βάση την επιστημονική αυθεντία και το γνωστικό τους αντικείμενο.

3) πρόσκληση των εμπλεκόμενων μερών και εκπροσώπων συλλόγων ασθενών.

4) σύνταξη προσχεδίου των γνωμοδοτήσεων της Επιτροπής προς το Δ.Σ. του Ε.Ο.Π.Υ.Υ., σύμφωνα με την εισήγηση και το «Προσχέδιο Συμφωνίας Διαπραγμάτευσης» για κάθε εξεταζόμενο φάκελο

5) λήψη απόφασης με ειδική αιτιολογία για την αναστολή της εξέτασης ενός φακέλου.

6. Κάθε Υποεπιτροπή διαθέτει ημερολόγιο λειτουργίας, το οποίο συμπληρώνει ο συντονιστής και τηρεί σε αρχείο η Γραμματεία της Επιτροπής. Σε αυτό έχουν πρόσβαση ο Πρόεδρος και τα μέλη της Επιτροπής.

Άρθρο 7
ΥΠΟΒΟΛΗ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΑΙΤΗΜΑΤΩΝ

1. Ο ενδιαφερόμενος πάροχος υποβάλλει ηλεκτρονικά την αίτηση που θα αντλήσει από τον ιστότοπο του Ε.Ο.Π.Υ.Υ. για τη συμμετοχή του στη διαδικασία διαπραγμάτευσης. Η μέρα κατάθεσης της αίτησης ορίζεται ως η ημερομηνία λήψης αριθμού πρωτοκόλλου από τη Γραμματεία της Επιτροπής και κοινοποιείται στον αιτούντα. Η ημερομηνία αυτή ορίζεται ως η πρώτη ημέρα έναρξης της διαδικασίας.

2. Με ευθύνη του συντονιστή της αρμόδιας Υποεπιτροπής, αποστέλλεται πρόσκληση για συνάντηση εργασίας στον αιτούντα πάροχο με καθορισμένα τα θέματα συζήτησης.

3. Σε περιπτώσεις συλλογικής εκπροσώπησης φορέων των παρόχων, ο συντονιστής της αρμόδιας Υποεπιτροπής αποστέλλει την πρόσκληση σε συνάντηση εργασίας σε όλους τους εμπλεκόμενους φορείς/σωματεία/συλλόγους, μεριμνώντας για την εκ μέρους τους αποστολή εγγράφου με το οποίο ορίζονται, κατόπιν απόφασης του ανώτατου οργάνου του συλλόγου τους, τα άτομα τα οποία θα εκπροσωπήσουν το φορέα στις συναντήσεις.

4. Η προσέλευση στη διαδικασία διαπραγμάτευσης είναι υποχρεωτική για τον πάροχο που έχει καταθέσει αίτηση.

Άρθρο 8
ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΣΤΙΣ ΥΠΟΕΠΙΤΡΟΠΕΣ

1. Κάθε αίτημα ανατίθεται από τον Πρόεδρο στην αρμόδια Υποεπιτροπή και ορίζονται υπάλληλοι από τις αρμόδιες Διευθύνσεις του ΕΟΠΥΥ ως υπεύθυνοι για την επιστημονική σύνθεση και ανάλυση και για τη συλλογή των απαραίτητων δεδομένων για τη γνωμοδότηση, συμπληρωματικά του φακέλου, ο οποίος έχει κατατεθεί από τον πάροχο.

2. Τα μέλη κάθε Υποεπιτροπής έχουν δικαίωμα να ζητήσουν συμπληρωματικά στοιχεία από τον πάροχο, από άλλες Διευθύνσεις του ΕΟΠΥΥ, καθώς και από άλλους Οργανισμούς, αυστηρά εντός των χρονικά προκαθορισμένων περιθωρίων. Σε περίπτωση αδικαιολόγητης κωλυσιεργίας από τον πάροχο, η Υποεπιτροπή ενημερώνει άμεσα την Επιτροπή.

3. Κάθε Υποεπιτροπή δύναται να συνεδριάζει και χωρίς την παρουσία των εμπλεκόμενων παρόχων όσες φορές κρίνει ότι αυτό απαιτείται, προκειμένου να μελετήσει ενδελεχώς τα δεδομένα και να αποφασίσει τη διαπραγματευτική τακτική της. Επίσης, δύναται να ζητά τη συνδρομή Διευθύνσεων του ΕΟΠΥΥ εγγράφως ή με φυσική παρουσία στις συναντήσεις της Υποεπιτροπής για τις γνωμοδοτικού χαρακτήρα απόψεις τους.

4. Η Υποεπιτροπή συνεδριάζει όσες φορές απαιτείται προκειμένου να καταλήξει σε κοινή συμφωνία όλων των μελών, η οποία αποτελεί το «Προσχέδιο Συμφωνίας Διαπραγμάτευσης» με τους συμμετέχοντες στη διαδικασία και συνυπογράφεται από όλα τα μέλη, διατυπώνοντας επίσης τις όποιες παρατηρήσεις τους.

5. Με την ολοκλήρωση των εργασιών της Υποεπιτροπής, το συμφωνηθέν «Προσχέδιο Συμφωνίας Διαπραγμάτευσης» κατατίθεται με εισήγηση του συντονιστή στην Επιτροπή, η οποία συζητά επ’ αυτού.

6. Σε περίπτωση έγκρισης του προσχεδίου από την Επιτροπή, κατατίθεται προς ψήφιση στο Δ.Σ. του Ε.Ο.Π.Υ.Υ. Σε περίπτωση μη αποδοχής του προσχεδίου από την Επιτροπή, επιστρέφεται στην αρμόδια Υποεπιτροπή μαζί με το σύνολο των παρατηρήσεων της Επιτροπής για συνέχιση των εργασιών της Υποεπιτροπής.

Άρθρο 9
ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΙ ΕΜΠΕΙΡΟΓΝΩΜΟΝΕΣ

1. Η Επιτροπή δύναται να συνεργάζεται με εξωτερικούς εμπειρογνώμονες χωρίς αποζημίωση, με Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα και με Ινστιτούτα Ανώτατων Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων, για την έρευνα, μελέτη, επεξεργασία και εφαρμογή ειδικών θεμάτων-εργασιών, τα οποία αφορούν το αντικείμενο εργασίας της Επιτροπής.

2. Τα κωλύματα του άρθρου 2 ισχύουν και για τους εξωτερικούς εμπειρογνώμονες.

3. Οι εξωτερικοί εμπειρογνώμονες δύνανται να καταθέτουν γραπτώς την αναφορά τους, η οποία κοινοποιείται στα μέλη της Επιτροπής το αργότερο δύο (2) ημέρες πριν από τη συνεδρίαση εντός της οποίας θα εξεταστεί το συγκεκριμένο θέμα.

4. Οι εξωτερικοί εμπειρογνώμονες μπορούν να κληθούν από τον Πρόεδρο της Επιτροπής να παρουσιάσουν την αναφορά τους μπροστά στα μέλη της Επιτροπής και να απαντήσουν σε τυχόν ερωτήματά τους.

Άρθρο 10
ΕΛΛΙΠΗΣ ΦΑΚΕΛΟΣ, ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΕΙΣ
ΚΑΙ ΝΕΑ ΔΕΔΟΜΕΝΑ

1. Ο συντονιστής εξετάζει τον φάκελο που καταθέτει ο πάροχος και εάν κρίνει ότι οι πληροφορίες είναι ελλιπείς, ενημερώνει σχετικά, με μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου τον πάροχο. Στην περίπτωση αυτή, η εξέταση του φακέλου αναστέλλεται από την ημερομηνία αποστολής της ειδοποίησης έως και την ημερομηνία η οποία ορίζεται από την Υποεπιτροπή ως καταληκτική της παραλαβής των στοιχείων τα οποία ζητήθηκαν.

2. Στο πλαίσιο της εξέτασης του αιτήματος, μπορεί να ζητηθεί η κατάθεση διευκρινιστικών στοιχείων από τον πάροχο. Το αίτημα αυτό δεν αναστέλλει τη διαδικασία, εκτός εάν ξεπερνά τα προκαθορισμένα χρονοδιαγράμματα. Η γραπτή απάντηση από τον πάροχο ενσωματώνεται στα έγγραφα τα οποία υποβλήθηκαν και ενημερώνονται τα μέλη της Υποεπιτροπής.

3. Ως νέα δεδομένα θεωρούνται τα-δεδομένα εκείνα τα οποία δεν ήταν διαθέσιμα κατά την υποβολή της αίτησης. Ο Πρόεδρος της Επιτροπής και η αντίστοιχη Υποεπιτροπή αποφασίζουν κατά πόσο αφορά σε νέα δεδομένα, εάν απαιτείται να σταματήσει η διαδικασία και το μέγιστο διάστημα μέχρι την κατάθεση νέων δεδομένων. Ο πάροχος δεν μπορεί να υποβάλει κατά τη διάρκεια της οριστικής γνωμοδότησης νέα δεδομένα στην Επιτροπή.

Άρθρο 11
ΑΠΟΣΥΡΣΗ ΑΙΤΗΜΑΤΟΣ ΑΠΟ ΤΟΝ ΠΑΡΟΧΟ

Ο πάροχος μπορεί να ζητήσει την απόσυρση του αιτήματος του. Εάν το αίτημα απόσυρσης γίνει πριν από την εξέταση του αιτήματος από την Επιτροπή, ο Πρόεδρος της Επιτροπής λαμβάνει γνώση για το αίτημα. Εάν το αίτημα γίνει κατά τη διάρκεια της διαδικασίας εξέτασης, ο Πρόεδρος της Επιτροπής λαμβάνει γνώση για το αίτημα και ενσωματώνεται στην περίληψη. Το αίτημα δεν λαμβάνεται υπόψη εάν η γνωμοδότηση της Επιτροπής είναι σε τελική φάση.

Άρθρο 12
ΣΥΓΚΛΗΣΗ ΤΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ
ΚΑΙ ΗΜΕΡΗΣΙΑ ΔΙΑΤΑΞΗ

1. Η Επιτροπή Διαπραγμάτευσης συνεδριάζει τουλάχιστον δύο (2) φορές το μήνα, μετά από πρόσκληση του Προέδρου της, στα γραφεία της Κεντρικής Υπηρεσίας του Ε.Ο.Π.Υ.Υ. Ο Πρόεδρος της Επιτροπής καθορίζει την ημέρα και την ώρα της Συνεδρίασης και καλεί τα μέλη να συμμετάσχουν.

2. Η πρόσκληση, η οποία περιλαμβάνει την ημερήσια διάταξη, γνωστοποιείται, από τον Γραμματέα στα μέλη της Επιτροπής τουλάχιστον σαράντα οκτώ (48) ώρες πριν από τη συνεδρίαση και κοινοποιείται σε όλα τα μέλη της Επιτροπής. Η κοινοποίηση της πρόσκλησης δύναται να πραγματοποιηθεί με τηλεφώνημα, τηλεομοιοτυπία, ηλεκτρονική αλληλογραφία ή άλλο πρόσφορο μέσο, εφόσον το γεγονός αυτό αποδεικνύεται από σχετική σημείωση σε ειδικό βιβλίο, η οποία πρέπει να φέρει χρονολογία και την υπογραφή του προσώπου το οποίο κοινοποίησε την πρόσκληση.

3. Σε περίπτωση κατεπείγοντος, η προθεσμία των σαράντα οκτώ (48) ωρών δύναται να συντμηθεί, οπότε η πρόσκληση πρέπει να φέρει τον έγγραφο τύπο και να βεβαιώνονται σε αυτήν οι λόγοι οι οποίοι επιβάλλουν τη σύντμηση του χρόνου.

4. Πρόσκληση των μελών της Επιτροπής δεν απαιτείται όταν οι συνεδριάσεις γίνονται σε τακτές ημερομηνίες, οι οποίες ορίζονται με απόφασή της και γνωστοποιείται σε όλα τα μέλη της.

5. Η πρόσκληση περιλαμβάνει, εκτός των θεμάτων της ημερησίας διάταξης, και οποιαδήποτε αρχεία απαιτούνται για τη συμμετοχή των μελών στη συνεδρίαση.

Άρθρο 13
ΑΠΑΡΤΙΑ

1. Η Επιτροπή Διαπραγμάτευσης Αμοιβών και Τιμών Ιατροτεχνολογικών Προϊόντων του Ε.Ο.Π.Υ.Υ. βρίσκεται σε απαρτία, εφόσον είναι παρόντα τουλάχιστον πέντε (5) τακτικά ή αναπληρωματικά μέλη, στα οποία περιλαμβάνεται ο Πρόεδρος ή ο Αντιπρόεδρος. Απαρτία απαιτείται να υπάρχει καθ΄ όλη τη διάρκεια της συνεδρίασης.

2. Εφόσον μέλος της Επιτροπής ή κάποιο από τα συνδεόμενα με αυτό πρόσωπα που αναφέρονται ανωτέρω έχει συμφέρον που συνδέεται άμεσα ή έμμεσα με κάποιο από τα θέματα της ημερήσιας διάταξης, δυνάμενο να επηρεάσει την αντικειμενικότητα και την αμεροληψία της κρίσης του, το δηλώνει άμεσα, και το αργότερο δύο (2) ημέρες πριν από την συνεδρίαση, με σχετική έγγραφη δήλωσή του στη Γραμματεία της Επιτροπής, και απέχει από τη συζήτηση, τη σχετική ψηφοφορία και οποιαδήποτε άλλη ενέργεια που αφορά στο συγκεκριμένο θέμα.

3. Τα μέλη οφείλουν να ενημερώνουν εκ των προτέρων τη Γραμματεία της Επιτροπής σε περίπτωση απουσίας τους από τη συνεδρίαση της Επιτροπής, εκθέτοντας συνοπτικά το λόγο αυτής. Σε περίπτωση που απουσιάζει τακτικό μέλος ή έχει αποχωρήσει για οιοδήποτε λόγο, καλείται και συμμετέχει το αναπληρωματικό μέλος.

4. Εάν παρέλθει μία (1) ώρα από την ώρα που ορίζεται στην πρόσκληση του προηγούμενου άρθρου και δεν υπάρχει η οριζόμενη στην παρ. 1 απαρτία, ο Πρόεδρος ματαιώνει τη συνεδρίαση και συντάσσεται πρακτικό, το οποίο υπογράφεται από όλα τα μέλη που παραβρέθηκαν στη ματαιωθείσα συνεδρίαση.

5. Στην περίπτωση που ματαιώθηκε η συνεδρίαση της Επιτροπής λόγω έλλειψης απαρτίας, η Επιτροπή συνέρχεται εκ νέου μέσα σε επτά (7) ημέρες, μετά από πρόσκληση του Προέδρου, με τα ίδια θέματα της ημερήσιας διάταξης. Στη νέα συνεδρίαση απαιτείται η απαρτία της παρ. 1.

Άρθρο 14
ΣΥΖΗΤΗΣΗ ΘΕΜΑΤΩΝ ΗΜΕΡΗΣΙΑΣ ΔΙΑΤΑΞΗΣ

1. Τα θέματα της ημερήσιας διάταξης συζητούνται με τη σειρά που αναγράφονται σε αυτήν. Η σειρά συζήτησης των θεμάτων στην ημερησία διάταξη μπορεί να τροποποιηθεί μετά από πρόταση του Προέδρου της ή δύο τουλάχιστον μελών, για λόγους που ρητά αναφέρονται σε αυτή, και με απόφαση της πλειοψηφίας των παρόντων μελών.

2. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις είναι δυνατόν, μετά από πρόταση του Προέδρου ή δύο τουλάχιστον μελών και με συμφωνία όλων των παρόντων μελών, να συζητηθεί ένα θέμα, το οποίο δεν είναι εγγεγραμμένο στην ημερήσια διάταξη.

3. Ο Πρόεδρος της Επιτροπής διευθύνει τις συνεδριάσεις, διασφαλίζει την ομαλή διεξαγωγή των συζητήσεων και είναι υπεύθυνος για την εφαρμογή της παρούσας.

4. Ο Πρόεδρος της Επιτροπής Αξιολόγησης μπορεί να διακόπτει για εύλογη αιτία τη συνεδρίαση για χρονικό διάστημα που δεν υπερβαίνει τα τριάντα (30) λεπτά.

5. Η συζήτηση θέματος της ημερήσιας διάταξης αρχίζει με σχετική εισήγηση που αναπτύσσεται από τον συντονιστή της αρμόδιας Υποεπιτροπής για το θέμα αυτό και παρουσιάζεται το συμφωνηθέν «Προσχέδιο Συμφωνίας Διαπραγμάτευσης». Ο συντονιστής παρέχει στα μέλη της Επιτροπής τις διευκρινήσεις και τις συμπληρωματικές πληροφορίες που του ζητηθούν και ακολουθεί διαλογική συζήτηση μεταξύ των μελών της Επιτροπής.

6. Στις συνεδριάσεις της Επιτροπής και των Υποεπιτροπών δεν επιτρέπεται η παρουσία άλλων προσώπων, πλην των μελών και του Γραμματέα,. Στις συνεδριάσεις μπορούν κατ’ εξαίρεση μετά από πρόσκληση του Προέδρου της Επιτροπής ή του συντονιστή της Υποεπιτροπής και με συμφωνία όλων των παρόντων μελών, να παρίστανται ο νομικός σύμβουλος του Ε.Ο.Π.Υ.Υ., εκπρόσωποι συλλόγων ασθενών/δικαιούχων υπηρεσιών υγείας, φορέων και επιστημονικών συλλόγων/εταιρειών και εξωτερικοί εμπειρογνώμονες, προς παροχή πληροφοριών ή προσκόμιση στοιχείων, οι οποίοι όμως αποχωρούν πριν την έναρξη της συζήτησης και της ψηφοφορίας.

7. Η Επιτροπή και οι Υποεπιτροπές ζητούν πληροφορίες και στοιχεία για τα θέματα ημερησίας διάταξης από τις αρμόδιες Υπηρεσίες του Ε.Ο.Π.Υ.Υ. και κάθε άλλο αρμόδιο φορέα, και οι οποίοι υποχρεούνται να αποστέλλουν άμεσα και σε κάθε περίπτωση πριν τη συζήτηση του θέματος τα αιτούμενα στοιχεία.

Άρθρο 15
ΨΗΦΟΦΟΡΙΑ - ΛΗΨΗ ΑΠΟΦΑΣΕΩΝ - ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΑΠΟΦΑΣΕΩΝ

1. Αφού περατωθεί η συζήτηση σύμφωνα με τη διαδικασία του προηγούμενου άρθρου, διενεργείται φανερή ψηφοφορία σχετικά με κάθε θέμα της ημερησίας διάταξης.

2. Όλες οι αποφάσεις της Επιτροπής λαμβάνονται με απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων μελών. Σε περίπτωση ισοψηφίας, η ψήφος του Προέδρου θεωρείται διπλή.

3. Σε περίπτωση έγκρισης του «Προσχεδίου Συμφωνίας Διαπραγμάτευσης» από την Επιτροπή, κατατίθεται με σχετική απόφαση της Επιτροπής προς ψήφιση στο Δ.Σ. του Ε.Ο.Π.Υ.Υ.. Σε περίπτωση μη αποδοχής του, επιστρέφεται με σχετική απόφαση της Επιτροπής στην αρμόδια Υποεπιτροπή μαζί με το σύνολο των παρατηρήσεων της Επιτροπής για συνέχιση των εργασιών της Υποεπιτροπής.

4. Σε περίπτωση διαφωνίας, ο Πρόεδρος προτείνει να ψηφίσουν τα μέλη αναφορικά με τις εισηγήσεις των Υποεπιτροπών και εκ των υστέρων των παρόχων, με σκοπό να καταλήξουν σε απόφαση και εισήγηση στο Δ.Σ του ΕΟΠΥΥ.

5. Οι αποφάσεις της Επιτροπής είναι γνωμοδοτικού χαρακτήρα προς το Δ.Σ. του Ε.Ο.Π.Υ.Υ. και δεν εκτελούνται πριν την επικύρωσή τους από αυτό.

Άρθρο 16
ΠΡΑΚΤΙΚΑ - ΜΑΓΝΗΤΟΦΩΝΗΣΗ ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΕΩΝ

1. Σε κάθε συνεδρίαση της Επιτροπής τηρούνται πρακτικά από το Γραμματέα της, στα οποία καταχωρούνται:

1) Ο αριθμός, ο τόπος και ο χρόνος της συνεδρίασης.

2) Τα μέλη της Επιτροπής που είναι παρόντα κατά τη έναρξη της συνεδρίασης και η ιδιότητα κάθε παρόντος μέλους.

3) Τα απόντα μέλη και η αιτιολογία της απουσίας τους.

4) Η ύπαρξη απαρτίας κατά την έναρξη, καθώς και καθ΄ όλη τη διάρκεια της συνεδρίασης.

5) Ο χρόνος και η αιτία της τυχόν αποχώρησης μέλους της Επιτροπής κατά τη διάρκεια της συνεδρίασης.

6) Η συμμετοχή και μη συμμετοχή μελών σε σχέση με τη σύγκρουση συμφερόντων

7) Όλα τα θέματα της ημερήσιας διάταξης και όσα συζητήθηκαν εκτός ημερησίας διάταξης.

8) Οι εισηγήσεις και οι απόψεις που διατυπώθηκαν από τα μέλη της Επιτροπής Αξιολόγησης.

9) Η διεξαγωγή της ψηφοφορίας, το περιεχόμενο της ψήφου καθενός εκ των ψηφισάντων μελών και η γνώμη των μελών που μειοψήφησαν.

10) Οι αποσύρσεις αιτημάτων-φακέλων από τους παρόχους

2. Οι συνεδριάσεις της Επιτροπής ηχογραφούνται και αποτυπώνονται σε ψηφιακό μέσο, ώστε να είναι δυνατή στη συνέχεια η πλήρης καταγραφή της συνεδρίασης σε μορφή εγγράφου και η ένταξή του περιεχομένου της στα πρακτικά. Η τήρηση πρακτικών με τον τρόπο αυτό συνιστά τήρηση πρακτικών κατά το νόμιμο τύπο. Οι μαγνητοφωνήσεις και τα απομαγνητοφωνημένα αρχεία διατηρούνται στη Γραμματεία της Επιτροπής.

3. Σε κάθε συνεδρίαση επικυρώνονται τα πρακτικά της προηγούμενης συνεδρίασης, πλην των περιπτώσεων κατά τις οποίες η Επιτροπή αποφασίζει την άμεση επικύρωσή τους.

4. Τα πρακτικά των συνεδριάσεων της Επιτροπής και των Υποεπιτροπών δεν χορηγούνται κατά το τμήμα που περιλαμβάνουν στοιχεία άμεσα συνδεδεμένα με ζητήματα εμπορικού ή βιομηχανικού απορρήτου, ιδίως σχέδια ή κανόνες τεχνικής φύσεως, οδηγίες, τύπους και πρότυπα, πηγές προμήθειας ή παραγωγής προϊόντων, καθώς και οποιαδήποτε εμπιστευτικής φύσεως αναφορά έχει ή μπορεί να αποκτήσει οικονομική αξία για την ανταγωνιστικότητα συγκεκριμένου φαρμακευτικού προϊόντος.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ΄
ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΚΑΙ ΕΥΘΥΝΗ ΜΕΛΩΝ

Άρθρο 17
ΑΡΧΗ ΑΜΕΡΟΛΗΨΙΑΣ

Κατά την άσκηση του έργου τους, όλα τα μέλη της Επιτροπής δεσμεύονται από τις αρχές της αμεροληψίας και της αντικειμενικότητας, κατ’ εφαρμογή του άρθρου 7 του ν. 2690/1999 και του άρθρου 36 του ν. 3528/2007 (Α΄ 26).

Άρθρο 18
ΚΑΘΗΚΟΝ ΕΧΕΜΥΘΕΙΑΣ - ΕΥΘΥΝΗ ΜΕΛΩΝ

1. Τα μέλη, οι γραμματείς της Επιτροπής, οι εξωτερικοί εμπειρογνώμονες - εισηγητές και όσοι έχουν επικουρούν στο έργο της Επιτροπής ή παρίστανται στις συνεδριάσεις αυτής υπό οιαδήποτε ιδιότητα έχουν την υποχρέωση να τηρούν εχεμύθεια για πληροφορίες των οποίων λαμβάνουν γνώση κατά την άσκηση των καθηκόντων τους, ιδίως αυτών που άπτονται του εμπορικού και βιομηχανικού απορρήτου.

2. Όλα τα ανωτέρω πρόσωπα δεσμεύονται με την υποβολή έγγραφης δήλωσης εμπιστευτικότητας πριν από την ανάληψη των καθηκόντων ή την έναρξη της συνεδρίασης στην οποία μετέχουν αντίστοιχα και οι σχετικές έγγραφες δηλώσεις τους καταχωρούνται σε αρχείο που τηρείται ειδικά για το σκοπό αυτό στη Γραμματεία της Επιτροπής.

3. Η υποχρέωση αυτή δεσμεύει όλα τα ανωτέρω πρόσωπα, και ιδίως τα τακτικά και τα αναπληρωματικά μέλη της Επιτροπής και μετά την παύση των καθηκόντων τους για οιοδήποτε λόγο από το ανωτέρω συλλογικό όργανο.

4. Τα μέλη της Επιτροπής δεν ευθύνονται αστικά έναντι τρίτων, πλην του Ελληνικού Δημοσίου και του Ε.Ο.Π.Υ.Υ., για ενέργειες ή παραλείψεις κατά την άσκηση των καθηκόντων τους, εκτός αν ενήργησαν με δόλο ή βαρειά αμέλεια ή παραβίασαν το απόρρητο των πληροφοριών και στοιχείων, που περιήλθαν σε γνώση τους κατά την άσκηση των καθηκόντων τους, ή παρέβησαν το καθήκον εχεμύθειας του άρθρου 26 του ν. 3528/2007 (Α΄26). Οι διατάξεις των άρθρων 26 και 27 του ν. 3528/2007 εφαρμόζονται σε όλα τα παραπάνω πρόσωπα.

5. Η παρ. 9 του άρθρου 30 του ν. 2324/1995 (Α΄ 146) εφαρμόζεται αναλόγως για τα μέλη της Επιτροπής, κατά την άσκηση των καθηκόντων τους.

Άρθρο 19
ΕΤΗΣΙΑ ΕΚΘΕΣΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ

Κάθε έτος συντάσσεται Έκθεση της Επιτροπής, η οποία παρουσιάζεται από τον Πρόεδρο της Επιτροπής στο Δ.Σ. του Ε.Ο.Π.Υ.Υ. και γνωστοποιείται στον Υπουργό Υγείας. Η Έκθεση περιλαμβάνει στατιστικές πληροφορίες σχετικά με τις αιτήσεις που εξετάστηκαν, τις γνωμοδοτήσεις οι οποίες έχουν εκδοθεί, τα κριτήρια και οι μέθοδοι που χρησιμοποιήθηκαν, τα αποτελέσματα της διαδικασίας διαπραγμάτευσης και την επίπτωση αυτής στον προϋπολογισμό του Ε.Ο.Π.Υ.Υ, καθώς και προτάσεις για τη βελτίωση λειτουργίας της Επιτροπής, εφόσον υφίστανται.

Άρθρο 20
ΛΟΙΠΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

1. Σε περίπτωση διαφοράς που προκύπτει από τη λειτουργία και το έργο της Επιτροπής Διαπραγμάτευσης ή τη διαδικασία της διαπραγμάτευσης, αναφέρεται ρητά ότι υπάρχει ρήτρα εξωδικαστικής επίλυσης της διαφοράς με την παραπομπή σε Διαιτητικό Δικαστήριο (άρθρα 867-903 ΚΠολΔ), κατ’ αποκλεισμό της αρμοδιότητας των τακτικών Πολιτικών Δικαστηρίων. Εφαρμοστέο δίκαιο είναι το ελληνικό. Η διαιτητική απόφαση δεν υπόκειται σε κανένα ένδικο μέσο (αμετάκλητη) και είναι δεσμευτική για όλους.

2. Ως προς το διορισμό διαιτητών για λογαριασμό του Δημοσίου, στην περίπτωση που ανακύπτει διαφορά στην οποία μέρος είναι το Δημόσιο και η επίλυση της υπάγεται σε διαιτησία, καθίσταται επιβεβλημένη η τήρηση του άρθρου 49 παρ. 1 του Εισαγωγικού Νόμου του Κώδικα Πολιτικής Δικονομίας (π.δ. 503/1985, όπως ισχύει) και των άρθρων 2 παρ. 1 εδ. ε’ και 6 παρ. 3 του ν. 3086/2002.

3. Σε περίπτωση που μέλος της Επιτροπής έχει μια από τις ιδιότητες που συνιστούν κώλυμα διορισμού κατά το χρόνο διορισμού του και κατά τη διάρκεια της θητείας του διαπιστωθεί ότι όφειλε να έχει αρνηθεί το διορισμό του ως μέλους, εξαιτίας του κωλύματος που συνέτρεχε στο πρόσωπό του, διώκεται ποινικά τιμωρούμενος με την ποινή που προβλέπεται από την διάταξη του άρθρου 225 παρ. 2 εδ. α΄ Π.Κ.. Εξ αυτού μόνο του λόγου δεν επηρεάζεται η νομιμότητα της συγκρότησης της Επιτροπής, των εν γένει διαδικασιών και των αποφάσεών της.

4. Οι ενδεχόμενες δαπάνες λειτουργίας της Επιτροπής βαρύνουν τον προϋπολογισμό του Ε.Ο.Π.Υ.Υ.

5. Με τη δημοσίευση της παρούσας καταργείται κάθε διάταξη που ρυθμίζει όμοιο θέμα με διαφορετικό τρόπο.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 27 Ιουλίου 2018

Ο Αναπληρωτής Υπουργός

ΠΑΥΛΟΣ ΠΟΛΑΚΗΣ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Το Εθνικό Τυπογραφείο αποτελεί δημόσια υπηρεσία υπαγόμενη στο Υπουργείο Διοικητικής Ανασυγκρότησης και έχει την ευθύνη τόσο για τη σύνταξη, διαχείριση, εκτύπωση και κυκλοφορία των Φύλλων της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως (ΦΕΚ), όσο και για την κάλυψη των εκτυπωτικών - εκδοτικών αναγκών του δημοσίου και του ευρύτερου δημόσιου τομέα (ν. 3469/2006/Α΄ 131 και π.δ. 29/2018/Α΄58).

1. ΦΥΛΛΟ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΦΕΚ)

• Τα **ΦΕΚ σε ηλεκτρονική μορφή** διατίθενται δωρεάν στο **www.et.gr**, την επίσημη ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου. Όσα ΦΕΚ δεν έχουν ψηφιοποιηθεί και καταχωριστεί στην ανωτέρω ιστοσελίδα, ψηφιοποιούνται και αποστέλλονται επίσης δωρεάν με την υποβολή αίτησης, για την οποία αρκεί η συμπλήρωση των αναγκαίων στοιχείων σε ειδική φόρμα στον ιστότοπο www.et.gr.

• Τα **ΦΕΚ σε έντυπη μορφή** διατίθενται σε μεμονωμένα φύλλα είτε απευθείας από το Τμήμα Πωλήσεων και Συνδρομητών, είτε ταχυδρομικά με την αποστολή αιτήματος παραγγελίας μέσω των ΚΕΠ, είτε με ετήσια συνδρομή μέσω του Τμήματος Πωλήσεων και Συνδρομητών. Το κόστος ενός ασπρόμαυρου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,00 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,20 €. Το κόστος ενός έγχρωμου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,50 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,30 €. Το τεύχος Α.Σ.Ε.Π. διατίθεται δωρεάν.

• **Τρόποι αποστολής κειμένων προς δημοσίευση:**

Α. Τα κείμενα προς δημοσίευση στο ΦΕΚ, από τις υπηρεσίες και τους φορείς του δημοσίου, αποστέλλονται ηλεκτρονικά στη διεύθυνση **webmaster.et@et.gr** με χρήση προηγμένης ψηφιακής υπογραφής και χρονοσήμανσης.

Β. Κατ’ εξαίρεση, όσοι πολίτες δεν διαθέτουν προηγμένη ψηφιακή υπογραφή μπορούν είτε να αποστέλλουν ταχυδρομικά, είτε να καταθέτουν με εκπρόσωπό τους κείμενα προς δημοσίευση εκτυπωμένα σε χαρτί στο Τμήμα Παραλαβής και Καταχώρισης Δημοσιευμάτων.

• Πληροφορίες, σχετικά με την αποστολή/κατάθεση εγγράφων προς δημοσίευση, την ημερήσια κυκλοφορία των Φ.Ε.Κ., με την πώληση των τευχών και με τους ισχύοντες τιμοκαταλόγους για όλες τις υπηρεσίες μας, περιλαμβάνονται στον ιστότοπο (www.et.gr). Επίσης μέσω του ιστότοπου δίδονται πληροφορίες σχετικά με την πορεία δημοσίευσης των εγγράφων, με βάση τον Κωδικό Αριθμό Δημοσιεύματος (ΚΑΔ). Πρόκειται για τον αριθμό που εκδίδει το Εθνικό Τυπογραφείο για όλα τα κείμενα που πληρούν τις προϋποθέσεις δημοσίευσης.

2. ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΕΣ - ΕΚΔΟΤΙΚΕΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ

Το Εθνικό Τυπογραφείο ανταποκρινόμενο σε αιτήματα υπηρεσιών και φορέων του δημοσίου αναλαμβάνει να σχεδιάσει και να εκτυπώσει έντυπα, φυλλάδια, βιβλία, αφίσες, μπλοκ, μηχανογραφικά έντυπα, φακέλους για κάθε χρήση, κ.ά.

Επίσης σχεδιάζει ψηφιακές εκδόσεις, λογότυπα και παράγει οπτικοακουστικό υλικό.

Ταχυδρομική Διεύθυνση: Καποδιστρίου 34, τ.κ. 10432, Αθήνα

ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ: 210 5279000 - fax: 210 5279054

ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΚΟΙΝΟΥ
Πωλήσεις - Συνδρομές: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279178 - 180)
Πληροφορίες: (Ισόγειο, Γρ. 3 και τηλεφ. κέντρο 210 5279000)
Παραλαβή Δημ. Ύλης: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279167, 210 5279139)

Ωράριο για το κοινό: Δευτέρα ως Παρασκευή: 8:00 - 13:30

Ιστότοπος: **www.et.gr**

Πληροφορίες σχετικά με την λειτουργία του ιστότοπου: **helpdesk.et@et.gr**

Αποστολή ψηφιακά υπογεγραμμένων εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ: **webmaster.et@et.gr**

Πληροφορίες για γενικό πρωτόκολλο και αλληλογραφία: **grammateia@et.gr**

Πείτε μας τη γνώμη σας,

για να βελτιώσουμε τις υπηρεσίες μας, συμπληρώνοντας την ειδική φόρμα στον ιστότοπό μας.

0203190020818000 8